

静岡市学校（園）事務改善協議会設置の経緯

静岡市学校（園）事務改善協議会 事務局

1 改善協議会設置の経緯

- (1) 静岡市教育委員会では、平成18年度より2年間、文部科学省より「学校の組織運営に関する調査研究」の委嘱を受け、「機動的な学校組織運営の確立」「教職員評価制度」「事務処理体制の整備」の3つの視点から研究を進めた。

「事務処理体制の整備」の研究において、学校事務の見直し改善を図り、教員の子どもと触れ合う時間を確保するためには、市教育委員会職員と学校職員が同じ土壌で協議し、現状の事務処理等を改善する必要があると提案された。

- (2) 「学校事務改善協議会準備会」の立ち上げ

平成19年度、市教育委員会各課と学校職員の代表（校長・教頭・事務職員・事務員）で構成する準備会を立ち上げ、学校（園）事務改善協議会の設立主旨を確認し、設置要領の策定及び事務改善提案の募集を実施した。

ア 設置の主旨

- ・学校の教職員の多忙化の現状と学校における事務処理改善の必要性
- ・市教育委員会と学校のトータルでの事務処理の見直し改善の必要性
- ・市教育委員会は、学校の応援団

イ 事務改善提案書

市内の全ての教職員及び市教育委員会職員から、事務改善の提案を募集した。学校の教職員のみならず、市教育委員会職員からも提案があり、初年度は661件、平成26年度までの延件数は1,581件に及んでいる。

2 改善協議会（課題別部会）の検討と改善事項

平成19年度の準備会での事前協議や、20～26年度の改善協議会（課題別部会）で検討を重ね、いくつかの改善がされている。

改善内容は、処務規程等の学校を取り巻く制度の改正、学校管理運営の適正化に向けた学校預かり金システムの統一、給食事務取扱の標準化、出張の口頭復命の運用等幅広い内容となっている。改善協議会（課題別部会）という組織の中で、学校の職員と教育委員会の職員が、提案された種々の内容を精査・検討した結果として各校に通知されている。（別添資料参照）

s	年度	改善された事項	内 容	関係課
1	19	児童生徒数の月例報告	平成19年度より月例報告はなし。在籍数確認は転出入があった場合のみとする。	学校教育課
2	19	転出入の手続き	転出入伝票の一部簡略化を平成20年5月より実施。	学事課
3	19	要・準要保護児童生徒に係る就学援助事務	様式の変更(申請漏れを防ぐため、小中学校に在籍する児童生徒名を記入することとした。)小中学校両方に在籍児童生徒がいる場合の提出は、どちらか一方はコピーで可とした。	学事課
4	19	新規採用職員への対応について	本年度末から新規採用職員の給与関係書類等については、事前に採用時必要となる書類の説明時間を設ける。(但し、主に給与等口座登録申出書を中心に)	教職員課
5	19	旅費計算システムの利用先ホルダーに「静岡市教育センター」を登録する	平成20年4月の旅費システムの更新から利用先ホルダーに登録される。	教職員課
6	19	休暇等承認(請求)簿の「分」表示について	処務規程様式の改正	教育総務課 教職員課
7	19	出勤簿整理要領について	要領の通知(平成20年3月)	教職員課
8	19	給食費の徴収方法や催促について	学校給食会母体の「学校給食に関する検討会」(学校給食課・校長会も入った組織)で審議中	学校給食課
9	20	処務規程の運用等	第44条2項の軽易な事項の口頭復命の運用を行うこととし、校長会で徹底を図る。(校長の復命書不要、口頭復命の場合は復命書不要) その他処務規程制定時に通知された運用の徹底を図る。	教職員課
10	20	処務規程に係る運用の変更	第27条2項で校長専決となっている職務に専念する義務の免除を承認した場合の「職務専念義務免除願出書」の写しの提出を不要とする。 平成16年3月「事務取扱通知」の変更を通知する。	教職員課
11	20	処務規程様式の改正	「休暇等承認申請(請求)書」・「有給休暇簿」(臨時職員用)・「履歴事項変更届出書」・「職務専念義務免除願出書」の様式を一部を修正する。	教職員課
12	20	文書分類表の改正	養教研での検討内容との擦り合わせを行うなど、各担当が分類内容の見直しを行うと共に、「保存」と「保管」年数の解釈や、給食関係では、「センター」・「自校」・「委託」の別を明確にした。 平成21年2月通知済み	教育総務課

s	年度	改善された事項	内 容	関係課
13	20	勤務時間の割振り関係届等の運用変更	校長専決事項についての届等の写しの提出を不要とする。 長期休業中の動静一覧表の提出は不要とするが、校長・教頭については別途検討する。	教職員課
14	20	公費会計処理の効率化	公費会計のオンライン化は、導入にかかる予算の獲得が困難であるため、スタンドアロン形式の事務処理ソフトを作成し、市費伝票作成にかかる事務処理を効率化した。 平成20年3月配布	教育施設課
15	20	校務用パソコンの活用及び個人情報・情報資産の保守管理	校務用パソコンサーバー「教職員共通フォルダ」内の情報の分類保存一覧を作成した。これにより、情報資産の活用（校務用パソコンの活用）や個人情報の管理の徹底を図った。	教育施設課 学校教育課
16	20	給食従事者（調理員）の人手不足解消	募集案内を市教委HPに常時掲載する。 各校での保護者向け募集通知（雛形）を配布し、必要に応じ募集を行えるようにする。 平成21年4月より実施	学校給食課
17	20	給食従事職員の勤務条件の明示等事務処理の簡素化	勤務条件に関する問い合わせ窓口を一本化（学校給食課）し、通知様式や要綱を関係校に配信する。 また、任用手続き書類（履歴書や口座振替依頼書）のデータ化を行う。 口座振替依頼書・通勤届の様式は、e-Net掲示板より取得可能	学校給食課
18	20	待機調理員のスケジュール管理	勤務可能日や可能な範囲などの情報を学校給食課で収集し、関係校へ伝達する。 実際の勤務依頼等の連絡調整は、栄養士・調理責任者で相互に行う。 平成21年4月より実施	学校給食課
19	21	自家用車の公務使用	① 学校給食センターに勤務する者にも準用 ② 「使用届出書」の様式改正（簡素化） ③ 使用承認基準：「宿泊訓練に係る業務」を追加 ④ 前所属における写しの保管不要 〈確認事項〉 使用可能範囲は変更なし	教職員課
20	21	文書取扱要領の見直し	① 「文書収発簿」の様式改正 ② 「受付印」の様式改正 ③ 「起案用紙」の様式改正 収受の方法確認：受付印と供覧印 共通理解を図る方法を検討（22年4月学校事務担当者会、5月事務職員全体研修会で説明実施）	教育総務課
21	21	市費伝票のシステム化	予算管理簿から伝票へリンクさせる伝票作成システムの開発 予算説明会（平成22年4月）で配布	教育施設課
22	21	校務用パソコンの活用	一人一台体制は完了 教職員共通フォルダの作成状況：95% 市内全校での活用を図るよう推進する。	学校教育課 教育施設課

s	年度	改善された事項	内 容	関係課
23	21	パソコンの活用	保健室へのインターネット接続は、学校教育課の許可により可能 メールの適正利用の推進	学校教育課
24	21	就学援助事務の効率化	保護者宛の文書を学事課で作成（窓付き封筒の利用を検討中） 医療券の回収や養護教育就学奨励費の事務処理についても検討する	学事課
25	21	児童生徒への配布物	静岡市の文書棚を利用して送付される配布物及び市が講演している事業に関する配布物について、教育総務課より各所属長宛に40枚ごと合紙を入れるよう依頼通知	教育総務課
26	22	公文書の公印省略	処務規程に規定されている様式等で公印の省略をはかれるものは、様式を見直し公印を省略する。 （文書取扱要領第14条2(1)～(4)） 処務規程以外の様式についても各課で検討中 公印の省略による校内決裁システムの定着（校内起案印の統一）	教育総務課 教育委員会各課
27	22	休暇等承認申請（請求）簿 の見直し	看護休暇の改正、短期介護休暇の新設に対応した様式に改正する。 処務規程第29号様式を改正 臨時職員に係る休暇簿については、通知で対応	教育総務課 教職員課
28	22	私費会計 学校徴収金会計のシステムの統一	全市統一したシステムへ移行するため、規定・手引き・電算システムを一体で検討する。 現在使用しているシステム（ソフト）の良いところを取り入れたシステムを作成する。	教育総務課
29	22	校内情報システム 指導要録等の電算化検討	校務用PCの一人一台体制は完了 校務用PCを活用して、更なる事務処理の効率化を図るために、作業部会を設置する。	学校教育課 教育施設課
30	22	就学援助事務の効率化	世帯票等入力支援システムの配付（H23. 2. 14） パソコン処理に係るデータの共有化が今後の課題（学校・市教委の二重処理の解消） 窓付き封筒の配付 → 教育施設課により対応（毎年度末）	学事課
31	22	諸様式の一括管理	メールへの添付ファイルを削減するために、学校教育課HPの「様式集」を活用し、教育委員会各課主管様式を一括管理する。 各課担当への周知と学校教育課のHP担当の業務量増が課題となる。	学校教育課 教育委員会各課

s	年度	改善された事項	内 容	関係課
32	23	添付ファイルの改善	会合通知等をGメール配信に統一 添付ファイルは止むを得ない場合を除き「様式集」を活用し、メール本文に添付しない。	教育センター 学事課 学校教育課 教育施設課 教育総務課
33	23	学外に関する基準の統一	校長会による協議の結果、学外勤務に関する基準を市内統一した。(平成24年2月14日付け) ※学外の判断は校長によるため、校長会において協議決定し教職員課長に報告	教職員課
34	23	学籍事務取扱要領の整備	処務規程第6条 学校の児童生徒の学籍事務の取扱いについては、別に定める。 → 学籍事務取扱要領の制定(H24.4.1) 学籍事務取扱要領の検討過程において、調査書に関する手数料の扱いを明確にした。 → 公立学校発行の証明関係等手数料の徴収について(H23.11.15)	学事課 学校教育課
35	23	就学援助事務の効率化	就学援助事務に係る支援システムの配付(H24.2.28配付) 特別支援教育就学奨励費に係る保護者通知の様式について検討(窓付封筒への対応)	学事課
36	23	準公金取扱基準の検討	学校における準公金の取扱に関する基準について検討の上、通知予定(H24.4.1)	教育総務課
37	23	養護教諭専用Gメールアドレス	養護教諭専用のGメールアドレスを付与し、保健室業務の効率化を図った。	学校教育課
38	23	校務用パソコンの更新対応	平成24年8月の校務用パソコン更新時期にあわせ、各校に共通するデータの事前インストール等について検討	教育施設課
39	23	給食事務の適正化と効率化	清水区における給食事務の適正化に向け「清水区給食事務取扱資料」を作成、説明会等で活用 「予算配当事務説明会」における学校給食課の説明を見直し、給食主任者会に移行した。	学校給食課
40	23	臨時任用教職員の休暇簿様式	要綱の改正を伴うことなく様式変更に対応できるため、平成23年末には変更様式を示す予定。	教職員課

s	年度	改善された事項	内 容	関係課
41	24	学校預かり金システムの市内統一	準公金取扱基準(H24.3.30付教育長通知)に基づく学校預かり金システムの市内統一 H25.2.6付校長会長通知「学校預かり金に係る事務取扱について」 手引・研修マニュアル・処理ソフトの作成と配布 H25.3.18付協議会長通知「学校預かり金の手引及び処理ソフト等の送付」 事務担当者を対象とした研修措置（教職員課管理担当主催） 3/1 3/6 4/23	教育総務課 教職員課 校長会
42	24	口頭復命の効率化	口頭復命に関する校長会申し合わせ事項（H21.3.23）の見直しによる効率化 (H24.12.21付校長会長通知) ※口頭復命の判断は校長の判断によるため、校長会において協議決定し教職員課長に報告	教職員課 校長会
43	24	給食事務の適正化と効率化	清水区における給食事務の適正化に向け「清水区学校給食事務取扱資料」（単独調理校方式・校外調理委託方式）を作成し、清水区全校に配布（H25.4.2付け協議会長通知） 平成25年度当初の給食事務説明会（H25.4.10）において資料を活用 資料の様式を学校教育課HPの「様式集」に掲載	学校給食課
44	24	支給通知書様式変更 事務処理の効率化	特別支援教育就学奨励費に係る保護者通知「支給通知書」の様式変更(窓付封筒への対応) 就学援助事務の年間業務日程を作成 特別支援教育就学奨励費制度の周知→静岡市HP、広報しずおかにより事前周知 国庫補助（要保護・特別支援教育就学奨励費）に係る適正な事務処理方法の検討（継続）	学事課
45	24	一括購入品目の拡大	学校からの要望により一括購入品目の対象を拡大し、配当予算の有効活用	教育施設課
46	24	自家用車の公務使用	様式の見直しによる効率化 依頼状の廃止、自家用車公務使用届書（新規・車両変更）、本人押印→本人自書（押印省略） 年度始めの「職員名簿」不要	教職員課 事務支援室
47	24	メール送信の （再確認）	「学校環境を配慮したメールの送信について」（H25.4.30付静教教総第634号）により 教育委員会各課からのメールについて改善	教育総務課 教育委員会各課
48	24	児童生徒への配布物 （再確認）	静岡市の文書棚を利用して送付される配布物及び市が後援している事業に関する配布物について、教育総務課より各所属長宛に35枚ごと合紙を入れるよう依頼通知	教育総務課
49	24	窓付封筒の配布	平成25年度用就学援助等通知を保護者に出すための封筒を各校に配布 H25.5.29付 今後は学事課で予算要求する等対策を検討する。	教育施設課 学事課

s	年度	改善された事項	内 容	関係課
50	25	校務の情報化に向けた資料作成	各課の所掌事務のうち、学校間ネットワーク及びサーバーの一元管理により効率化できる業務の調査及び集計と予算要求等資料とする。	教育委員会 各課
51	25	学校預かり金システムの市内統一	準公金取扱基準に基づく学校預かり金システムの市内統一（H25年度～） ※ H25.2.6付校長会長通知「学校預かり金に係る事務取扱について」 適正化に向けた学校体制の整備 内規・担当・事務執行体制等 事務担当者を対象とした研修実施（教職員課管理担当主催） 4/23 2/3	教育総務課 教職員課 校長会
52	25	学校預かり金会計処理ソフトの改善	・学年費会計処理ソフト「金太郎」バージョンアップ ・給食費会計処理ソフト「一給」バージョンアップ ・学年費以外会計処理ソフト「まるち」の導入 ※ H26.3.4付20号改善協議会長通知「学校預かり金会計処理ソフトの送付について」	改善協議会 財務部員
53	25	就学援助等保護者通知に係る窓付封筒	教育施設課の年度末残予算での対応であったが、学事課により予算措置を行い毎年度各校に配布するようにした。	学事課
54	25	就学援助のお知らせ外国語版の作成	静岡市在住外国人人数上位4カ国（中国・韓国・フィリピン・ブラジル）対応の就学援助のお知らせとして、英訳版・中国語訳版を作成した その他については予算措置を行い対応する予定である。	学事課
55	25	医療費援助に係るQ&A集の配布	養護教諭との連携を図り、疑問点等の集約を行い、Q&Aを作成し各校に配布した。	学事課
56	25	就学援助申請様式の改訂	保護者が記入間違いしやすい箇所を検討し、改善を図った。記載例もあわせて作成した。	学事課
57	25	学校給食費の徴収状況に関する調査の時期変更	翌年度6月に実施していた調査を、非常勤事務員の勤務形態等を考慮し、当該年度内に実施することにした。 ※H26.2.21付3723号学校給食課 インターネットアンケート3/17～3/28回答	学校給食課
58	25	センター給食校用検食日誌の標準様式作成	センター給食校用の検食日誌の標準様式を作成した。	学校給食課
59	25	給食事務の手引（センター給食校）	学校給食課、学校給食会との連携 食数外変更届の様式変更と処理ソフトの効率化に向けた支援	学校給食会 学校給食課 事務支援室
60	25	長期休業中の文書送達日の変更	予算上の制約があり年間230日の配送日を増やすことはできないが、8月末や年末年始等の配送日については、学校の授業日等を考慮して変更を加える。	教育総務課
61	26	市費非常勤講師等の勤務実績簿	市費非常勤講師・司書・支援員・配膳員等の勤務実績簿提出に係る処理が、できる限り同じ処理になるよう、変更予定（H27.4.1～）	教職員課 学校教育課 学校給食課

s	年度	改善された事項	内 容	関係課
62	26	入学通知書の様式	保護者が間違いやすい箇所、記入漏れを起こしやすい箇所を検討し、改訂	学事課
63	26	卒業証明書等の様式	卒業証明書と在学証明書を学校教育課HPの様式集に掲載	学事課
64	26	学校預かり金会計処理ソフト	学年費以外会計処理ソフト「まるち」のバージョンアップ ※ H27.2.6付け26静改善協第16号改善協議会長通知「学校預かり金会計処理ソフトの送付について」	改善協議会 財務部会
65	26	学校預かり金のお知らせ 外国語版の作成	静岡市在住外国人保護者向けに、学校預かり金のお知らせとして、英訳版・中国語訳版を作成 ※ H27.3.10付け26静改善協第19号改善協議会長通知「『外国人保護者向け学校預かり金のお知らせ等』の送付について」	教育総務課
66	26	市費会計予算管理簿	市費予算管理簿を地方教育費調査に対応するように改善予定（H27年度～）	教育施設課
67	26	パソコン配備時の事務処理 資料作成	インターネット接続時や、校務用パソコン・プリンター等の増減、ソフトのインストール等を行う時に必要な手続きについて、わかりやすい一覧資料を作成 ※ H27.3.10付け26静改善協第20号改善協議会長通知「インターネット接続及びパソコン配備等に係る校内での事務処理等について」	学校教育課
68	26	就学援助事務取扱説明書	各学校担当者の意見を反映し、一部改正予定（H27年度版）	学事課
69	26	就学援助入力支援システム	各学校担当者の意見を反映し、バージョンアップ	学事課
70	26	就学援助申請様式の追加	就学援助申請時の「無職を証明する資料を提出できないことについての理由書」、「離婚調停中である場合についての状況確認書」の各様式を作成	学事課
71	26	給食事務の手引（センター 給食校）	学校給食会との連携 食数報告書の一部修正及びH27年度版に更新	学校給食会 事務支援室

学校(園)事務改善協議会だより

平成27年3月発行



改善提案書の募集にご協力いただき、ありがとうございました。

176件の改善提案をいただきました。

改善協議会では、静岡市教育委員会の各課職員を交え、課題別部会において1件ずつ全ての提案について検討を行いました。提案に沿った改善が可能な内容については改善を行い、現在は不可能でも必要性の高い内容については、今後も継続して検討を行っていく予定です。主な提案の概要と検討結果をお知らせします。

※提案してくださった方には、学校長(園長)を通して検討結果を返却しました。

※締め切り後にお寄せいただいた改善提案につきましては、平成27年度扱いとさせていただきますのでご了承ください。

【処務規程・様式部会】

提 案 の 概 要	検 討 ・ 改 善 結 果
・ 市費非常勤講師・司書・支援員・配膳員等の実績簿提出に係る処理の統一	・ できる限り同じになるように検討を行いました。平成27年度より変更予定です。
・ 入学通知書の様式改善	・ 保護者が間違いやすい箇所、記入漏れを起こしやすい箇所を修正し、郵送しました。
・ 卒業証明書等の様式と英語版の配布	・ 卒業証明書、在学証明書の様式を示したものがなかったため、学校教育課のHPに載せることとしました。要望が多ければ英語版の作成を検討します。
・ 文書分類表の見直し	・ 来年度も継続して検討を行います。平成29年度からの文書管理に支障がないよう提案する予定です。

【財務部会】

提 案 の 概 要	検 討 ・ 改 善 結 果
・ 「学校預かり金システム」の定着	・ 「学校預かり金システム」の定着を図るには、各職員への会計研修会が必要です。事務員研修会や共同実施等を通して共通理解が進みました。 ・ 会計処理ソフト「まるち」のバージョンアップを行い配布しました。平成27年度より全校で使用します。 ・ 外国人保護者向けに「学校預かり金のお知らせ」(英語版、中国語版)を作成し、各学校に配布しました。

(・「学校預かり金システム」の定着)	・学校預かり金の未納問題は、教員にとっても大きな負担となっています。様々な手立てを考えていく必要があります。
・市費予算管理簿の地方教育費調査への活用	・市費予算管理簿を地方教育費調査に対応できるよう、平成 27 年度より改善する予定です。

【情報部会】

提 案 の 概 要	検 討 ・ 改 善 結 果
・校務支援システムの導入	・保健管理ソフト「えがお」については、各学校独自で購入が可能です。必要であれば学校ごとに購入を進めてください。（*注） ・パソコン整備に関する手続きが非常に複雑です。インターネット接続、校務用パソコンやプリンターの増減、ソフトのインストール等を行う時の手続きについて、わかりやすく一覧にまとめた資料を作成し、各学校に配布しました。 ・ＩＣＴ環境整備に向け、教育委員会内のＩＣＴ委員会が中心となり、関係各方面へ働きかけを続けています。第３次総合計画（実施計画）に、「校務支援システムの構築」が今後の検討課題として搭載されました。

*注：校務支援システムの全市一斉導入に向けて、静岡市教育委員会ＩＣＴ委員会を中心に進めています。

そのため、各校において整備した環境は、一時的な対応となる場合があることを考慮して整備を進めてください。



【事務処理部会】

提 案 の 概 要	検 討 ・ 改 善 結 果
・就学援助事務の改善	・「就学援助事務取扱説明書」をわかりやすくするために、各校の担当者より意見を吸い上げました。平成 27 年度版から一部変更します。 ・「就学援助入力支援システム」について、各校の担当者から意見を吸い上げて一部変更し、学校教育課のＨＰに載せました ・就学援助申請時の「無職を証明する資料を提出できないことについての理由書」、「離婚調停中である場合についての状況確認書」の各様式を作成し、配布しました。
・補助金関係必要書類の統一	・各課の連携により、改善可能な部分を今後検討していきます。